









---

➤ ✱ ALWAR STATE. ✱ ➤

—:O:—

✱ CIVIL RULES. ✱

---

" Printed at the State Press Alwar "



# THE STATE LEAVE RULES.

## कवायद रुखसत

### GENERAL SCOPE.

The following rules, now promulgated, apply to all Officers and subordinates in the permanent employ of the State in the Civil Departments, as distinguished from those in the Imperial Service Troops, for whom separate rules already exist.

*Note. 1.*—Temporary and officiating service does not count for leave.

*Note. 2.*—The cases of Officers on foreign service are governed by the rules of the Civil Service Regulations, unless otherwise rearranged.

*Note. 3.*—For the purposes of these rules an officer means the head of a department (Mahakma Serishtah or Dikka) including all Tehsildars. All other state employees are to be considered as subordinates.

१—जुमले मुलाजमान राज को जो मुस्तकिल गहकमेजात सरिस्तेजात सीमेजात बंगरह में मुस्तकिल तौर पर मुलाजिम हैं हस्व क्रवाभद जैल रुखसत दी जावेगी बिनाब मुलाजमान इध्यागयल सर-विस रुखस मुताबिक जुदागाना कवायद मौजूद पाबन्दी होगी ।

नोट—एवज सिद्दगत य आगजीकारकरदगी की बाबत लिहाज रुखसत में नहीं किया जावेगा ।

नोट—मुलाजमान सरकार अफगैजों को जो रियासत राजा में काम अंजाम देते हैं बमोजिब सिविल सरविस रैग्यूलेशन रुखसत दी जावेगी बजुज उस सरत के कि जब कोई और शर्त पदिले करार पाजुकी हो ।

नोट—क्रवायद जिनका जिक्र जैल में दर्ज है उन के लिहाज़ से कुल हुक्कागान महकमे जात व सरिश्तेजात व सींगेजात व तहमीलात औफ़ीसर और अलावा उनके महकूम यानी सबऑर्डिनेट तसव्वुर होंगे ।

2.—(a) In the case of Members of Council, and Secretaries, Mahakma Alia Hazoori, or His Highness' Personal Staff, all leave will be sanctioned by His Highness the Maharaja Sahib Bahadur.

SANCTIONING  
AUTHORITY.

(b) In the case of the Officers of the state, who are either heads of Departments or Offices, all leave will be sanctioned either by His Highness the Maharaja Sahib Bahadur or Members, and Secretaries as the case may be, and as defined in the rules hereafter.

(c) In the case of subordinate, ministerial, clerical and menial establishments, all leave can be sanctioned by the heads of departments and Offices, unless otherwise prescribed by the rules.

*Note.*—A register recording the leave enjoyed by each individual under these rules should be maintained by the officer granting such leave, as also by the Accountant General for reference as to the title to leave on a future occasion.

२—(क) मेंबगन कौन्सिल मुसाहब साहिबान महकमह आलिया हुज़ूरी व ख़ास मूलाज़मान खुदावन्द न्यागत फैयाजज़मां को रुख़सत बहुकम ख़ास, करागत इस्ख़्तसास अत्ता हुआ करेगी ।

(ख़)—दीगर औफ़ीसगन ग़ियासत को रुख़सत की मंज़ूरी बड़जलास श्रीहुज़ूर बदादुर दाम इक्रवालहू या मेंबर साहिबान कौन्सिल से ज़िस्



की तशरीफ ज़ैल में की जावेगी अता होगी ।

(ग) — मुन्जियान् कलकान् अहलियान् अहलगहान् मुतसदियान् व शारिफेशा को रुस्तत की भंजूरी उन के मद्रकगह या सरिश्तह या सींगह के औफासगन देंगे सिवाय इन सूक्तों के कि जिन की बाबत तशरीफ इन क़वायद में करदी गई है ।

नोट—हर मद्रकगह व सरिश्तह व सींगों में एक रजिस्टर बास्ते इन्दराज रुस्तत हर रुस्तत खस्ता जावेगा ता कि आइन्दा के बास्ते मालूम रहे कि ख्वास्तमार रुस्तत किस क्रदर रुस्तत मिलने के मुश्तहक हैं ।

#### FORM OF APPLICATION

3.—All applications for leave, requiring sanction of either His Highness the Maharaja Sahib Bahadur or Members of Council, and Secretaries Mahakwa Aha Huzuri must invariably be in the Form (A) prescribed herein.

३—रुख्वास्त रुस्तत जो बहुनूर बन्दगान आला या महफगह आलिया हुनूरी में पेश की जावे वह मक्रशा ( अ ) में होना चाहिये ।

#### COMMENCEMENT OF LEAVE.

4.—Ordinary leave begins on the day on which the transfer of the charge of Office is effected and ends on the day preceding that on which the charge is resumed. But if a Sunday or one or more authorised holidays fall on the day immediately preceding or following that on which the leave begins or ends respectively, an Officer may leave his station at the close of the day before, or return to it at the end of, such holidays.

४—गामूली तौर पर रुस्तत उस रोज़ में शुमार की जावेगी जिस रोज़ चार्ज दिया जावे और जिस रोज़ चार्ज वापिस लिया जावे उस से पहिले रोज़ रुस्तत खतम समझी जावेगी लेकिन अगर शुरू

या इस्तिताम रुखसत से पहिले या पिछले रोज़ इतवार या दीगर तातीलात मुन्दर्जे नक्शह बाक़ै होजाव तो ऐसी सूरत में तातील से पाहिले रोज़ औफ़ीसरान रुखसत पर जा सक्ते हैं और बाद ख़तम तातील चार्ज ले सक्ते हैं ।

5—All leave applications, referred to in Rule 3 above, should, before their submission to the Members of Council, and Secretaries Mahakma Alia Huzuri be forwarded through the Accountant General for verification.

VERIFICATION BY  
ACCOUNTS OFFICE.

५—तगाम अरायज़ रुखसत जो बइजलास दरबार खुदाबन्द न्यामत या मैम्बर साहिबान कौन्सिल पेश की जावें माफ़्त एक्कौटेंट-जनरल बाद तसदीक़ पेश होनी चाहियें ।

6—An Officer, who is the head of a department or Office, must report the date of his availing himself of leave granted to him and the date of his returning from the same, to the Accountant General, who will transmit these reports for the information of the Mahakma Alai Huzuri.

REPORT OF AVAILING  
OF AND RETURN FROM  
LEAVE.

६—आफ़ीसगन महकमह या सरिश्तह या सींग़जात को चाहिये कि बाद हुसूल रुखसत तारीख़ ख़ानगी व फ़ायज़ी की इत्तिला दफ़्तर सदर को भेजें बादहू दफ़्तर सदर से महकमह आलिये हुज़ूरी में इत्तिलाअन पेश करदी जावेगी ।

7.—An Officer or subordinate who remains absent after the end of his leave must render satisfactory explanation as to the cause of his overstay to the authority granting him leave. Such explanations shall, in the case of Officers referred to in Rule 3, be submitted to His

OVERSTAYING LEAVE

highness for orders. The punishments awarded in cases of overstay not satisfactorily explained may be:-

७-अगर कोई अफ़ीसर या मानदत किसी वजह से बाँध रुकितान रुकितान गैरहाजिर हो जाये तो दम को अपनी ग़ारंती की माफ़ूक़ ज़रूरत अफ़ीसर रुकितान में कुनन्द को पेश करनी चाहिये यहागत अफ़ीसर नियम के हस्त क्रिये को बर्यम रुकितान हासिल को देकर बंजूरन की दंगरा के हुज़ूर में पेश की जावेगी बंजूरन न होने वजह माफ़ूक़ ज़ां सज़ा गैरहाजिरी की दीजावेगी यह हस्त जैत होगी ।

- (a) forfeiture of appointment;
- (b) Loss of leave allowance for the period of such absence or any part of it; or
- (c) Forfeiture of past service.

(1) मौजूफ़ी;

(२) तफ़ावत कुलने या जुज़्ज़ेन मर्याम गैरहाजिरी; या

(३) मदम महसूरी मुलाज़मत साबिका बरबख़ सिन्धन पारत ।

७—Only the following four kinds of leave are granted to the State employees —

- (1) Privilege leave.
- (2) Special leave.
- (3) Sick leave
- (4) Leave without allowances.

८-सिर्फ़ चार किसम की रुकितान मुलाज़मान रिबासत को ज़त होगी ।

KIND OF LEAVE  
GRANTED.

(१) रुखसत रियायती ।

(२) रुखसत वसूत खाम ।

(३) रुखसत अय्याग बीमागी ।

(४) रुखसत धिला तनख्वाह ।

9.—The amount of privilege leave earned by an Officer or subordinate is one eleventh part of the time during which he has been on duty without interruption. Thus his twelve months service may include thirty days' privilege leave; similarly, after twenty two months' service he may have two months. This rule is however subject to the proviso that privilege leave cannot be accumulated to a greater amount than two and a half months in the case of Officers and one and a half months in the case of subordinates.

PRIVILEGE LEAVE

९—जिस कदर अय्याग मुयल्लिसन किमी आदमी ने मुल. जमत की है उस का ग्याहवां हिस्सा वनौर रुखसत रियायती मिल सकता है एक साल में एक माहकी रुखसत रियायतीका मुश्तहक है अलाहाजा चार्डस माहके बाद दो माह की रुखसत मिल सकती है लेकिन किसी हालत में भी रुखसत रियायती औफ्रीसरान महक्रमह व सरिश्तह व सीरोजात को चार्ड माह से ज़ियादह, और ग़ातदतान को डेढ़ माह से ज़ियादह नहीं मिल सकती है ।

10.—This can be taken in instalments or all at once but in the former case a period of six months' active service must intervene between two instalments of such leave.

१०—रुखसत मुतज़िक्करहवाला कुलन या जुब्बन लीजासक्ती है

मगर उस हालत में जब कि गियायती रुखसत मुतकारिक तौर से लीजावे यह अप्रु नुस्खी है कि माबैन मुख्तलिफ इकवात के छहमाह तक मुसलिसल खिदमत की गई हो ।

11.—Privilege leave can not be granted before completing six months, uninterrupted service.

११—रुखसत रियायती का कोई अरुस बिना छे माह मुसलिसल मुआजमत के मुश्तइक नहीं हो सकता है ।

12.—Privilege leave is not admissible to teachers of such schools in which one months' vacation is allowed in summer, during which they are permitted to be absent from duty.

१२—मुर्शिमान मद्रसेजान जिनको गैसिम गरमी में एक माहकी ताविल होती है मुश्तइक रियायती रुखसत नहीं है ।

#### SPECIAL LEAVE ALLOWANCES

13.—On the occasion of marriage, sickness or death in the family, the following amount of special leave with full pay may be allowed.

(i) In case of near relative viz: father, mother, brother, sister, wife, son, and daughter upto fifteen days.

(ii) In case of distant relative, if in Alwar State, not exceeding three days, and if out of the State, up to seven days.

१३ रुखसत अरुस खास घादी गमी बीमारों के मौके पर हफ्ते जैल बिना वजह तनख्वा दी जा सकती है ।

क—अगर रिश्तेदार करीबी है या तो बाबिद बाबदा बिरोदर हमशीरा इका इका बीबी फन्दह राज ।

स्व—दीगर रिश्तेदारान अगर वह रियासत अलवर में हों तो न  
रौज अगर रियासत से बाहर हों बात रोज ।

14. If a man avails of privilege leave and then applies for an extension on account of marriage, sickness or death in his family, he may, under these special circumstances, be allowed to combine special with privilege leave. But special leave, either taken alone or in combination does not either forfeit the claim to privilege leave or extinguish the right to take the balance of the latter kind of leave due hereafter.

१४—अगर कोई सरूस रुखसत रियायती पर हो और वजह बीमारी या शादी व गरी नजदीकी अकरवा के रुखमत खास भी दी जा सकती है लेकिन रुखमत खास रुवाह अलहदा तौर पर रुवाह वशमूल रुखमत रियायती ली गई हो उस का अगर रुखमत रियायती पर मुतलक न होगा यानी जो कुछ रुखमत रियायती उस सरूस की बरामद होती होगी वह हस्व कायदे ईजाद मिल सकेगी ।

15. Sick leave on half pay for a period not exceeding three months may be granted on production of medical certificate, and without pay for another three months if any further leave is required.

SICK-LEAVE.

The period of sick leave without pay may, in special cases, be extended upto a maximum of six months but such further extension can only be granted by the sanction of His Highness.

Applications for extension of sick leave beyond the period previously sanctioned must invariably be accompanied by a medical certificate to show that, in the opinion of a medical officer, further period of leave is considered necessary.

१५—बहालत बीमारी निस्कतनखाह पर तीन माह की रुखसत बशर्त पेश करने मेडिकल सर्टीफिकेट अता हो सकता है अगर और जरूरत होतो बिला तनखाह दीगर तीन माहकी रुखसत मिलसकती है बहालत बीमारी रुखसत बिला तनखाह बसूरत खास छै माह तक मिलसकी है लेकिन उस की मंजूरी पेशगाह दरबार दामइक्रवालहू से हासिल करना होगी हमराह दख्खास्त ईजादी रुखसत मेडिकल सर्टीफिकेट के साथल को और रुखसत होना जरूरी है होना लाज़िम है ।

16.—Any amount of privilege leave, due under the above rule, may be prefixed to and combined with, sick leave granted in accordance with the foregoing rules.

१६—जिसकदर रुखसत रियायती बरामद हो वह रुखसत बीमारी से पहिले या बशमूल इस के हस्ब क़वायद मुन्दर्जेनाला मंज़ूर हो सकी है ।

#### LEAVE WITHOUT ALLOWANCES

17.—Leave under any other special circumstances can only be granted without pay. The frequency and duration of this kind of leave will be governed by the merits of each case. It entirely rests with His Highness to allow, or not, to prefix to it the amount of privilege leave due to an applicant.

१७—और दीगर खास हालतों में रुखसत बिला तनखाह दी जा सकी है तादाद अय्याम उस की हालत पर मुनहसर है उसकी मंजूरी और रुखसत रियायती बरामदह उस के हमराह मंज़ूर फर्माना दरबार साहब की मरज़ी पर है ।

#### CASUAL LEAVE.

18. Casual leave can be taken upto seven days at a time, and not more than fourteen days in the year.





स्व—दीगर रिश्तेद्वारा न भगर वह रियासत अलवर में हो तीन  
रोज अगर रियासत से बाहर हो सात रोज ।

14. If a man avails of privilege leave and then applies for an extension on account of marriage, sickness or death in his family, he may, under these special circumstances, be allowed to combine special with privilege leave. But special leave, either taken alone or in combination does not either forfeit the claim to privilege leave or extinguish the right to take the balance of the latter kind of leave due hereafter.

१४—अगर कोई सरूम सरूमत रियायती पर हो और वजह बीमारी या शादी व गरी नजदीकी अक़रवा के सरूमत खास भी दी जा सकती है लेकिन सरूमत ख़ास ख़ाह अलहदा तौर पर ख़ाह वशमूल सरूमत रियायती ली गई हो उस का अगर सरूमत रियायती पर मुतलक न होगा यानी जो कुछ सरूमत रियायती उस सरूमत की बरामद होती होगी वह हस्व कायद ईज़ाद मिल सकेगी ।

15. Sick leave on half pay for a period not exceeding three months may be granted on production of medical certificate, and without pay for another three months if any further leave is required.

SICK-LEAVE.

The period of sick leave without pay may, in special cases, be extended upto a maximum of six months but such further extension can only be granted by the sanction of His Highness.

Applications for extension of sick leave beyond the period previously sanctioned must invariably be accompanied by a medical certificate to show that, in the opinion of a medical officer, further period of leave is considered necessary.

१५—बहालत बीमारी निस्कृतनखाह पर तीन माह की रुखसत बशर्त पेश करने मेडिकल सार्टीफिकेट अता हो सकता है अगर और जरूरत होतो बिला तनखाह दीगर तीन माहकी रुखसत मिलसकती है बहालत बीमारी रुखसत बिला तनखाह बसूरत खास छै माह तक मिलसकती है लेकिन उस की मंजूरी पेशगाह दरबार दामइकवालहू से हासिल करना होगी हमराह दर्खास्त ईजादी रुखसत मेडिकल सार्टीफिकेट के साथल को और रुखसत होना जरूरी है होना लाज़िम है ।

16.—Any amount of privilege leave, due under the above rule, may be prefixed to and combined with, sick leave granted in accordance with the foregoing rules.

१६—जिसकदर रुखसत रियायती बरामद हो वह रुखसत बीमारी से पहिले या बशमूल इस के हस्त कवायद मुन्दर्जेबाला मंजूर हो सकी है ।

#### LEAVE WITHOUT ALLOWANCES

17.—Leave under any other special circumstances can only be granted without pay. The frequency and duration of this kind of leave will be governed by the merits of each case. It entirely rests with His Highness to allow, or not, to prefix to it the amount of privilege leave due to an applicant.

१७—और दीगर खास हालतों में रुखसत बिला तनखाह दी जा सकी है तादाद अय्याम उस की हालत पर मुनहसर है उसकी मंजूरी और रुखसत रियायती बरामदह उस के हमराह मंजूर फर्माना दरबार साहब की मरज़ी पर है ।

#### CASUAL LEAVE.

18. Casual leave can be taken upto seven days at a time, and not more than fourteen days in the year.

Such leave is not recognised and is not subject to any rule, and therefore an Officer or subordinate on casual leave is not treated as absent from duty and his salary is not intermitted.

१८—रुखसत इत्तिफाकिया एक वक्त में सात योम की मिल सकती है लेकिन एक सालमें चौदह रोज़से ज़ियादह नहीं होनी चाहिये ऐसी रुखसत रियायती रुखसत के शुमार में नहीं है और न इस का कोई क़ायदा है इस वजह से जब कोई अफ़सर या मातहत रुखसत इत्तिफाकिया पर होगा तो वह अय्याम ग़ैरहाजिरी में शुमार नहीं होंगे और न उन अय्याम की तनख़्वाह वजह होमी ।



## RULES FOR EUROPEANS IN INDEPENDENT EMPLOY OF THE ALWAR STATE.

**क़वायद बिनावर अँगरेज़ साहिबान जो रियासत  
में बतौर खुद मुलाज़िम हैं ।**



The following rules have been promulgated, on the lines of those for Officers in Foreign Service in Native State, for regulating the case of Europeans in independent employ of this State, with regard to the enjoyment by them of emoluments in addition to their salary.

क़वायद ज़ैल बिनावर साहिबान अँगरेज़ जो बतौर खुद रियासत में मुलाज़िम हैं इस बात की तशरीह के वास्ते कि अलावह तनख्वाह मुक़रर और क्या रियासत उन के साथ होगी उसी तरीक़े पर मुर-त्तिब किये गये हैं जो देसी रियासतों में उन अँगरेज़ साहिबान के वास्ते जारी हैं कि जिन की ख़िदमत गवर्नमेंट इंगलिशिया की तरफ़ से रियासत को मुन्तक़िल की गई है ।

(i) They are not permitted any remuneration or emolument whether in cash or otherwise, except such as has been expressly agreed upon at the time of employment.

१—बजुज़ उन क़वायद के जो बरबस्त तर्करी अहदनामा में तै हो चुके हैं किसी किसम का ज़िन्ती या नक़दी फ़ायदा नहीं उठा सकते ।

(ii) The emolument mentioned above includes:—  
(a) Cash allowances of every kind, such as fixed

travelling, horse, conveyance, local and personal allowances and house rent.

- (b) Such convenience as rent free house, wooden furniture, horses and carriages, tents, boats and transport while on tour; and,
- (c) Such services as lighting (oil, gas or electricity) fuel, fodder, supplies of every description, servants and labour, whether salaried or convict.

२—क्रवायद जिन से यह लोग गहरूम रखे गये हैं और जिन का ऊपर जिक्र हुआ है हस्व ज़ैल हैं ।

क—नक्रद सफर खर्च - सवारी - लोकल - व जाती अलाउन्स व किराया मकान ।

ख—इस क्रिस्म की आसायश मसकन मकान विला किराया सागान चौकी मिसल गेज, कुरसी, घोड़ा, गाड़ी, खेमा, किश्ती व बार-बारदारी वक्त दौरा ।

ग—सामान रोशनी, लकड़ी, चारा, हव्व, नौकर गज़दूर, या कैदी  
(iii) If the agreement is silent as to any particular form of remuneration, the intention is that it shall not be given.

वगैरह ।

३—अगर अहदनामा में किसी क्रिस्म का इकरार नहीं हुआ है ऐसी हालत में उस से यह मतलब है कि कुछ नहीं दिया जावेगा ।

(IV) Travelling allowance on State duty may be granted under the ordinary rules of the State.

४ सप्रसन्न वरवक्त फारसरकार हस्य कवायद राज दिया जावेगा ।

(V) The following additions to salary are strictly forbidden.

- (a) Lighting.
- (b) Fuel.
- (c) Fodder.
- (d) Supplies of any description, excepting those mentioned in article 14 of the Travelling Allowance Rules
- (e) Servant and labour, whether salaried or convict.

मुन्दर्जे जेठ गशियाय तनस्वाह से जियादा कर्तई नहीं दी-  
जावेगी ।

(फ) रोठनी ।

(ख) लकड़ी कौयला ।

(ग) चारा ।

(घ) हवूय वस्तुज उन के जो कवायद सप्रसन्न वरवक्त में  
बाद १४ दीर्ज है ।

(ङ) नौकर व मजदूर तनस्वाहदार हो या राज के  
कैदी ।

(VI) The use of a rent free house will only be permitted when there is a condition to this effect in the agreement; in other cases rent at 5 percent on the salary of the Officer will be charged.

६—मकान बिला किराया सिर्फ़ ऐसी हालत में दिया जावेगा जब कि इक्क़रार हो चुका हो वसूरत दीगर पांच रुपया फ़ीसदी तनख़्वाह से वसूल किया जावेगा ।

(VII) Furniture and the use of conveyances and horses will not as a rule be allowed but in case they are allowed as a special case the scale, class and number, which should be definitely mentioned in the agreement, must be strictly adhered to and on no account exceeded.

७—सागान आरायश व सवारी आम तौर से नहीं दीजावेगी ले . किन अगर वह वसूरतखास मंजूर होचुकी होतो किसी हालत में इक्क़रारनामाके बख़िलाफ़ उनकी तादाद, किस्म व दर्जे में ज्यादाती नहीं होगी।



# ALWAR STATE LOAN RULES.

## क़वायद कर्ज़ा व हवालगी बिनावर मुलाज़मान रियासत अलवर ।

Having in view that there is a long standing custom of helping the State employes by advancing them salaries when necessity arises and to see that the State help only those who actually deserve help and the money thus advanced be recovered by easy means, His Highness the Maharaja Sahib Bahadur has been pleased to pass the following rules.

बख़्शाल इस के कि मुलाज़मान रियासत का तनख़्वाह हवालगी बवक्त ज़रूरत दिये जाने का तरीक़ा साबिक से चला आरहा है और बनज़र इसके कि रियायत उन ही आदमियों की मदद करे जिन को हकीकत में मदद दरकार है और रकम हवालगी बसहूलियत वसूल होजाये श्रीहुज़ूर बहादुर ने हस्व ज़ैल क़वायद जारी फ़र्माये है ।

### GENERAL SCOPE.

1 The rules shall apply to all State employes including temple priests and Municipal servants, but excepting the Imperial Service Troops for whom separate rules exist.

[ १ ) क़वायद की पाबन्दी अलावा जुमले मुलाज़मान राज पुजारी मन्दरान व मुलाज़मान कमेटी को भी करनी होगी मुलाज़मान इम्पीरियल सरविस द्रुप्स मुस्तस्ना हैं क्योंकि उन के वास्ते जुदागाना क़ायदा मौजूद है ।



2. Only those shall be eligible for help who are unable to contract debt by any other means and whom the Darbar considers to be deserving of help in recognition of their long and specially faithful service to the State.

ELIGIBILITY.

२—हवालगी भिक्रि उन्ही अशक्रास को दी जावेगी जो किसी दीगर ज़रिये से कर्जा नहीं ले सकते हैं और बलिहाज चक्रादारी खिदमत व मुलाज़मत देरीना दरबार के खयाल से मुस्तहक हैं ।

3. Any State employe as defined in rule 1 above can apply for such an advance when any of the following necessity arises.

NECESSITY FOR  
ADVANCE.

- (a) His own Marriage or that of his son or daughter.
- (b) Marriage of his sister.
- (c) Marriage of his grandson or grand-daughter.
- (d) Construction of a new or repairs to an old house.
- (e) His going on some religious pilgrimage.
- (f) Death of his parent i. e. father or mother.
- (g) Destruction of property by fire or some other unavoidable calamity.

३ मुलाज़मान रियासत मुतज़िबकरह कायदा अव्वल हवालगी के वास्ते दरख्वास्त बग़ैरे जरूरत हस्व ज़ैल दे सकते हैं ॥

क—शादी पिसर या दुखतर या खुद

ख—शादी हगशीरा खुद

ग—शादी पोता पौंती व नवासा नवासी

य—तामीर या मरम्मत मकान ।

न—जात्रा ।

च—फ़ौतीदगी बालदेन ।

छ—वरवादा माल बचजह अतिशज़दगी या किसी दीगर मुसबित के ।

#### EXTENT OF ADVANCE.

4. The amount to be applied for shall not exceed what the applicant can pay in six regular monthly instalments by deduction from his pay; such instalments being the equivalent of one half of the applicant's monthly salary.

४—तादाद रकम जिस की दख्वास्त की जावेगी इस कदर होनी चाहिये जिस को छि सायल मुसवातिर छै किइन में अपनी तन्नाह से बचजह निस्फ़ तन्नाह माहवार अदा करे ।

#### CHANNEL OF SUBMISSION OF APPLICATION

5. The application for such an advance shall be submitted in Form A through the executive head of the department to which the applicant belongs

५—दख्वास्त हवालगी फ़ार्म ( अ ) में मार्फ़त अफ़सर महक़में सरिस्ते या सीज़ों से जिस से सायलका ताहल्लुक है आनी चाहिये ।

#### RESPONSIBILITY OF OFFICER FORWARDING APPLICATION.

6. If the Officer responsible for forwarding the application considers it to be reasonable with regard to the necessity and is satisfied with the means of recovery of the advance in case of the applicants' death, resignation or removal from service, he shall endorse it with his remarks to that effect and forward it through the head of his department to the Mahakma Alix Huzuri.

६—दरांहालत के औफ्रीसर जंररत काम और वसूलयाबी मु-  
व्लिगान वसूरत फौतीदगी व वरतरफ्री सायल तशफफ्री करलेवे तब ब-  
ज्ररिये अपने महक्मेके अफ्रसरके महक्मेआलिये हुजुरीमें इरसाल करेगा ।

7. The latter shall transmit the same to the Accounts Office for verification of the post and pay of the applicant and for certifying if any money is due by him to the State.

VERIFICATION BY  
ACCOUNTS OFFICE.

७—वहां से बिनावर तसदीक आसामी, तनखा, मतालबा सरकारी  
वगैरह दफ्तर सदर में आवेंगे ।

8. The Members of State council & Secretaries can sanction advances to the extent of Rs.100. In cases other than these the Council shall submit the papers to His Highness for final orders.

COUNCIL'S POWER  
OF SANCTION.

८—मेम्बरान कौन्सिल व मुसाहिब साहिबान महक्मह आलिया  
हुजुरी दरखास्त हवालगी जिन की तादाद मुव्लिग यकसद रुपया तक  
होगा मंजूर करेंगे इस से ज़ियादा की दरख्वास्त बिनावर सिदूर हुक्म  
दरबार की खिदमत में पेश की जावेगी ।

9. By special permission of His Highness the loan may be given to a State servant who applies for advance in excess of the amount fixed in rule 4. Such loans will be subject to a charge for simple interest at the rate of four percent per annum and liable to be covered by regular monthly deduction of moiety pay of the applicant till the complete realization of both principal and interest.

LOANS IN EXCESS OF  
THREE MONTHS  
SALARY.

९—क्रज़ा जिसकी तादाद तीन महीना की तनखाह से ज़ियादह  
हो नमंजुरी दरबार मुलाज़मान राज को दिया जावेगा और इस पर मु-

**METHOD OF PAYMENT  
AND INTIMATION OF  
RECOVERY.**

ब्लिग चार रुपये प्रीसदी सूद लगा कर हर माह बजह होता रहेगा जब तक असल मय सूद बसूल न होजावे ।

10. The amount of advance or loan and the conditions under which it is sanctioned shall be communicated by the Mahakma Alia Huzuri to the Account Office for issuing on the treasury order of payment to the applicant and thereafter for entry in the Register of loans kept for the purpose. The Officer under whom the applicant is directly employed shall be instructed by the Accountant General ( in Form B. ) to realize the advance or loan by regular monthly deduction from his pay.

१०-मंजूरी व शरायत हवालगी की इतिहा महकमह आलिदा हुजुरी से दफ्तर सदर को दी जावेगी ताकि वहां से धनाग खजाना सदर हुक्म अदायगी जारी किया जावे और उस का अमलदशमद अपने रजिस्टर में जो कि इस मतलब के वास्ते खोला गया है किया जावे, अफसर सीगा को बजरिये फार्म (ब) बिनाबर वसूल रकम दफ्तर सदर से इतिहास दी जावेगी ।

**HOW RECOVERY BE  
EFFECTED ON  
TRANSFER.**

11. In the event of the applicants' transfer to some other Office in the State during the course of recovery of the advance or loan, the fact of the monthly deduction and the balance actually outstanding at the time of transfer shall be carefully noted in the last pay certificate by his immediate superior.

११-वसरत तब्दीली हवालगी गीरन्दह व दीगर महकमे व सीगो अफसर महकमे या सीगोका फर्ज होगा कि कास्ट पे सरटीफिकेट में बकाया वसूलतलब व माहवारी किस्तका सही सही इन्दराज करादेवे।

12. If the recipient should die or be dismissed from the service or voluntarily resign his post before the complete recovery of the advance or loan, the amount outstanding shall be realized at first from the property if any of the recipient otherwise from his surety named against entry No. 9 in the form of application.

HOW RECOVERY  
TO BE EFFECTED ON  
DEATH, DISMISSAL  
OR RESIGNATION.

१२—अगर कर्जा या हवालगी गीरन्दह गरजावे या मौकूफ हो जावे या अज़खुद इस्तीफ़ा देजावे तो बक्राया कर्जा या हवालगी उस की जायदाद से बसूत दीगर उस के ज़ामिन से जिस का नाम दर्खास्त के फ़ार्म में नम्बर ९ पर दर्ज है वत् किया जावे ।

---

# ALWAR STATE.



## Form of Leave Application.

1. Name of Applicant.....
2. Post.....
3. Kind of leave applied for... ..
4. Period of leave.....
5. Date of commencement .....
6. Dates of beginning and ending of leave taken...
7. Nature of such leave .....

Applicant's signature.....

Date .....

ACCOUNTANT GENERAL'S VERIFICATION.



रिवाजत अलवर ।

## नकशा दरखास्त रुखसत

- (१) नाग दर्खास्त दहिन्दा ।
- (२) औददा ।
- (३) किस्म रुखसत ।
- (४) तादाद अग्र्याम रुखसत ।
- (५) तारोम इब्तदाय रुखसत ।
- (६) तारीख इब्तदाय व इस्तदाय रुखसत ।  
ओ पहिले ली गई हो ।
- (७) मजह रुखसत ।

## दस्तखत दर्खास्त दहिन्दा

तारीख —————

तसदीक दफतर सदर





## FORM A.

## APPLICATION FOR ADVANCE OR LOAN TO STATE EMPLOYEES.

1. Name of Applicant.....
2. Father's name.....
3. Residence .....
4. Post.....
5. Monthly salary.....
6. Necessity for application.....
7. Amount applied for.....
8. Payable in how many monthly instalments  
by deduction of half salary.....
9. Means of recovery of debt in case of death,  
dismissal, or resignation before satisfaction.

SIGNATURE OF THE APPLICANT

Remarks of the Head of Office.

Recommendation by the head of Department.	Verification by the Accounts Office

THE STATE COUNCIL'S RECOMMENDATION OR SANCTION.

Order by His Highness the Maharaja Sahib Bahadur.

नकशा (क)

दरखास्त कर्जा या हवालगी विनावर मुलाजमान रियासत अलवर

- (१) नाम सायल .....  
 (२) बलिदयत .....  
 (३) सकूनत .....  
 (४) औददा .....  
 (५) तनख्वाह माहवागी .....  
 (६) जरूत .....  
 (७) तादाद मक्रम .....  
 (८) तादाद क्तिस्त बवजड निस्क्र-  
 तनख्वाह .....  
 (९) जरिया वसूलयाबो बसूरत फौतीरगो व भरतरफा  
 योगद .....  
 तगीख .....

दस्तखत दरखास्त दाहिन्दा

तगीख .....

तसदीक अफसर बाला

तसदीक अफसर आला जिस के तहत में सरिश्ता या सीशा है	तसदीक दफ्तर सदर

सिफारस या मंजूरी महक्मे आलिया हुनूरी

**Form B.**

No..... Dated 190 .

To

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Whereas under the sanction given by \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ as

conveyed in the Council's order No \_\_\_\_\_

dated the \_\_\_\_\_ 190 .

an advance

a loan of Rs \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ .

has been paid by me on the \_\_\_\_\_ 190 .

to \_\_\_\_\_

employed in your Office, I am to request that the same

amount may be recovered in instalments of Rs \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ per mensem by deduction from

his monthly pay. The first instalment to be recovered

from his pay for the month of \_\_\_\_\_ 190 .

ACCOUNTANT GENERAL



## नक़्शा (ख)

नम्बर रवानगी \_\_\_\_\_ तारीख \_\_\_\_\_

हस्त मंजूरी \_\_\_\_\_

जरिये कौन्सिल चिट्ठी नं० \_\_\_\_\_ करजा  
हवालगी तादाद \_\_\_\_\_

बतारीख सन् ई० को मुसम्मा \_\_\_\_\_ को जोकि

\_\_\_\_\_ में मुलाजिम दे दिया गया है

\_\_\_\_\_ रकम मुन्दर्जे हाजा को बज़रिये किस्त तादादी

हर माह में बजह करते रहैं पहली किस्त उसकी तमख्वाह बायत माह

\_\_\_\_\_ से बजह होनी चाहिये ॥

एकॉटेण्ट जनरल





# Travelling Allowance RULES.

## कवायद दरबारे सफर खर्च

The following rules are hereby made regulating travelling allowance permissible to Sardars, State officials, and menial servants when travelling on State duty only.

**Note**—A journey between two Station is held to be performed by the shortest of two or more practicable routes, or by the cheapest of such routes as may be equally short.

१—इस जैल कवायद सफर खर्च बिनाबर सदर्भान व हुक्का-मान व दीगर मुलाज्जमान रियासत जो बकार सरकार सफर करते हैं मुरखिब किये गये हैं ।

**नोट**—सफर हमेशा बराह रास्त यानी जिस राह से कम अज कम फासला पड़ता हो और किराया भी कम हो करना चाहिये ।

CLASSIFICATION.

2. For the purpose of these rules Sardars and Officers are divided into five classes:—

**First Class**—Includes Members of the State Council, Tazumi Sardars, or Officers, whose pay amounts to or exceeds Rs-500 per mensem or officers on H. H's staff.

**Second Class**—Includes all Officers whose pay

exceeds Rs 150, but does not exceed Rs 500, per mensem or who hold jageers over 1000 Rs.

Third Class—Includes all Officers and subordinates whose pay exceeds Rs 50 but does not exceed Rs 150, per mensem or who hold jageer over 500 & below 1000.

Fourth Class—Includes servants drawing pay above Rs 10, but under Rs 50, per mensem.

Fifth Class—Includes those drawing Rs 10, and under.

२—क्रवायद की पाचन्दी के लिहाज के वास्ते सर्दारान व मुलाजमान रियासत पांच दर्जों में मुनकसिम किये गये हैं ।

दर्जा अच्चल—मैम्बर साहवान कौन्सिल ताज़ीमी सर्दारान् या दीगर हुक्कामान जिन की माहवारी तन्स्वाह ५००) रु० या उससे ज़ायद हो ।

दर्जा दीयग—हुक्कामान जिन की तन्स्वाह माहवारी १५०) से ५००) रु० तक हो सेक्रेटरीहाय व ए-डी-केम्स स्वाह किसी तन्स्वाह के हों उन को भी दर्जा दीयग में शुमार किया जावेगा ।

दर्जा सोयम—अफसरान या गहलकारान जिन की तन्स्वाह ५०) रु० से १५०) रु० के मावेन हो ।

दर्जा चहारम—मुलाजमान जिन की तन्स्वाह मावेन १०) और ५०) के हो ।

दर्जा पंजुम—मुलाजमान जिन की तन्स्वाह १०) या १०) से कम हो ।

3 With His Highness' special permission other expenses excepting those allowed by the Rules incurred, while on State duty may be allowed to Sardars and others who are not official of the State

३-मकर सचिव व दीगर इमराजात सरदारान व जागीरदारान वगैरह को जो मुलाजिम मियासत नहीं हैं बसक मकर बकार सरकार दरबार की मंजूरी से दिये जायेंगे।

TRAVELLING BY  
RAILWAY.

1. Sardars and officers travelling by Railway are entitled to —

Class of Sardar or Officer.	For self, single fare.	For personal Servants 3rd Class fare.	Personal luggage in addition to free allowance.
First ...	1st Class ...	Up to three ...	Up to 11 maunds
Second ...	2nd Class ...	Up to two ..	Up to 1 maund
Third . ...	Inter Class. ...	Only one ..	Up to 20 seers.
Fourth ...	3rd Class ..	Only one for those getting Rs. 20 & upwards	...
Fifth ...	Do	..	...

\* In the absence of intermediate class accommodation in the train, second class fare

Note—when submitting their travelling allowance bills, officers, preferring, claims for the railway fares of personal servants and the cost of carriage of extra-personal luggage under the rule, are required to append to the bills a certificate to the effect that the number of personal servants for whom fares are charged did actually accompany them and also a voucher, to be obtained from the Railway company, showing the amount paid by them for personal luggage.

४—सरदारान व हुक्कामान रियासत जो कि बज़ारिये रेल सफ़र करेंगे हस्त्व मुन्दर्ज़े नक्शा ज़ैल किराया रेल विनावर खुद व दिखमतगारान जाती लेने के मुश्तहक होंगे ।

दरजा सरदार या मुलाज़िम	किराया दरजा रेलगार्ड विनावर खुद इकचंद	तादाद जाती ख़िदमतगारान	वजन सामान अलग उस सामान के जो बिल महसूल जा सकता है
दरजा अव्वल ....	दरजा अव्वल ....	ज़ियादा से ज़ियादा सेकस	१ मन २० सेर
दरजा दोयम ....	दरजा दोयम ....	दो कस ....	१ मन
दरजा सोयम ....	मझोला दरजा* ....	एक कस ....	२० सेर
दरजा चहारम ....	दरजा सोयम ....	एक बशर्ते कि २०) से कम न पाता हो	....
दरजा पंजुम ....	एज़न	....	....

\* बसूरत न होने दर्जा मंज़ोले के दर्जा दोयम का किराया दिया जावे ।

नोट—बरवक्त पेश करने बिल सफ़र खर्च सरदारान व हुक्कामान का फ़र्ज होगा कि हमराह बिल एक सरटीफ़िकट वावत किराया रेल ख़िदमतगारान व रसीद रेलवे कम्पनीका वावत महसूल सामान पेश करें।

5. A permanent monthly travelling allowance is granted in lieu of all other travelling allowance for journeys within an officer's circle of duty and is drawn all the year round, whether the Officer entitled to it is at the time absent from his head quarters or not.

PERMANENT  
ALLOWANCE

२—भत्ता मुक़रर बिल तमीज़ कि अफ़सर डेहक्वार्टर में रहा वा बाहर, हमेशा रहेगा ।

6. This allowance cannot be drawn during absence on leave or during joining time, or for any period for which travelling allowance of any other kind is drawn, but the former may at the option of the officer be drawn in lieu of the latter.

६—गया मुकर्रा अय्याग रुखसत बवक्त बापसी रुखसत आगद बवक्त तक्रहंगी या उन अय्याम का जिग में किसी दीगर क्रिस्म का सफर खर्च लिया गया हो नहीं लिया जा सकता । लेकिन यह अमर अफनर भस्ता गीरन्दा की मरज़ी पर मुनहसर है कि इबाद भस्ता मुकर्रा लेवे या उस को दीगर सूरत में हासिल करे ।

#### DAILY ALLOWANCE

7. The daily allowance is intended to cover the ordinary daily charges of an Officer on tour: it is drawn only during absence from head-quarters on duty, including the periods of halts on duty.

७—गस्ता योनिया बवक्त दौरा बक्तर सरकार मुलाजमान के मामूली इखराजात के बास्ते अय्याम कूँच व कवाग बिगावर अदाय फ़रायज़ मन्सबी दिया जाता है ।

8. The period of absence from head-quarters begins on the day on which the Officer actually leave head-quarters, and ends on the day on which returns to them. It is not reckoned by the departure or return of his camp equipage.

८—दौरा उस रोज़ से शुमार होता है जिस रोज़ अफ़सर कूँच करता है और जिस रोज़ अफ़सर वापिस आता है छतम समझा जाता है रवानगी व आमद रुककर से शुरू व इस्तिफा दौरा त-सन्वुर नहीं होना चाहिये ।

9. A daily allowance may not be drawn for more than 10 days of the halt at one place without special sanction from the full council, provided the total amount does not exceed Rs- 200. .

*Note*—When any Officer is required by Superior Authority to travel by special means of conveyance, the cost of which exceeds the daily allowance, the actual cost of transit may be drawn in lieu of daily allowance. The bill for the actual cost of transit must be supported by a certificate signed by the Superior Officer, certifying that the use of special means of conveyance was absolutely necessary, and specifying the circumstances which rendered it necessary. The Accounts Officer will report for the orders of the Council any case, in which the concession appears to have been improperly granted.

९—अगर किसी एक मुक़ाम पर दस योम से ज़ियादा क़याम हो तो विला मज़ूरी फ़ुलकौन्सिल दस योम से ज़ियादाका भत्ता नहीं दिया जासक्ता वशतें कि कुल रक़म बिल २००) से ज़ायद न हो ।

**नोट**—जब कोई मुलाज़िम राज़ बहुक़म अफ़सर आला ख़ास तौर पर सवारी का इन्तिज़ाम कर के सफ़र करे कि जिस का खर्च भत्ता योगिया से बढ़ जावे तो मुलाज़िम मज़कूर फ़िलवाके खर्च वजाय योगिया के पाने का मुश्तहक़ है । फ़िलवाके खर्च के बिना के हगराह एक सार्थी फ़िकेट अफ़सर आलाके दस्तख़ती होना चाहिये, जिस में वह तसदीक़ करदे कि ख़ास ज़ायिये सवारी वोग़ह केलिये करने निहायत ज़रूरी थे और ग़ीज़ वह वजूहात दर्ज़ हों जिनकी वजह से ऐसा करना ज़रूरी समझा गया । मुन्तज़िम दफ़तर हिसाब किसी ऐसे मुक़द्दमे को जिस में बेजा तौर पर ऐसी ग़िआयत की गई ग़ालूग़ हांती हो बिनावर हुक़म मुनासिब कौंसिल में पेश करेंगे ।

10. The rates of daily allowance admissible under the above rules are to be calculated at three-tenths of the daily salary drawn by all Officers, subject, however, to a maximum of Rs- 4 and a minimum of anna 1 per diem.

१०-भत्ता योगिया ३०)रु० फ्रीसदी शुमार होना चाहिये तादाद भत्ता योगिया जियादा से जियादा ४)रु० और कम अज्ञकम एक आना है ।

11. The daily allowance of Sardars, who are not officials, will be governed by the following scale:-

Sardars of the 1st rank at	Rs-	4	0	0
" 2nd "	"	2	8	0
" 3rd "	"	1	0	0

The classification of Sardars will be according to the grade sanctioned by His Highness.

११-सरदारान जो मुलाजिम राज नहीं हैं उन को हस्व जैके भरना योगिया दिया जावेगा ।

दरजा अव्वक	....	....	४) रु
दरजा दोयम	....	....	३॥)
दरजा सोयम	....	....	१)

दरजे बंदी सरदारान की दरबार खुद करवावेगे ।

#### UNSETS ON TOUR.

12 An Officer compelled on a sudden emergency to leave his camp and proceed rapidly on duty to a place more than 20 miles distant, may, under the special order of full council, draw the actual expenses of maintaining such camp not exceeding the daily allowance admissible to him under these rules, in addition to such allowance admissible to him in respect of the journey performed whether the camp be moved or not.



१२—अगर कोई सरदार दौरेमें हो और वज्रज्ज अंशद ज़रूरत उस को अपना कैम्प छोड़कर दीगर जगह जिसका फ़ासला २० मील से कम न हो सफ़र करना पड़े ऐसी सूरत में वज्रमूल सफ़र खर्च पहिले दौरे कि जहां से उस को आना हुआ है पिछले सफ़र के फ़िलवाके खर्चा भी दिया जावेगा लेकिन इस फ़िलवाके खर्च की तादाद उसकी भत्ते योमिया से ज़ियादह नहो और नीज़ ऐसे मांके पर यह लिहाज़ न होगा कि पहिला कैम्प तोड़ दिया गया है या हनोज़ बदस्तूर जारी है ।

13. An officer going out in camp or on any other duty in which camp equipage is necessary shall be provided, by the State or at State expense, with-

(a) Tents and furniture ( vide Appendix A )

(b) Transport for above and for office records.

He shall have to make his own arrangement conveyance of himself and his personal servants and luggage and will not be entitled to free *Habub*.

१३—अफ़सरों को वक्त दौरा अशियाय मुन्दर्जे ज़ैल रियासत से मय बहोड़ा दी जावेगी ।

क—खेमहाय गै तैयारी मुन्दर्जे नक्कशा ( अ )

ख—बारबरदारी बिनावर खेमहाय व दफ़्तर ।

अफ़सरान अपनी ज़ाती इख़राजात से इन्तिज़ाम सवारी बिनावर खुद व मुलाज़मान खानगी व बारबरदारी सामान जाती का करेंगे और वोज़ेहा कि उनको किसी क्रिस्मका हबूब सरकारसे नहीं दिया जावेगा ।

14. But when he is also provided by the State with the above, he will be entitled to draw as travelling allowance any *bona-fide* travelling expenses, actually incurred by him, not exceeding in amount one-quarter of the allowance otherwise admissible.

*Note.* Actual travelling expenses do not include food, rent for occupation of a building such as dak-bungalow charges and expenses connected with the family of an Officer accompanying him on duty.

१४—लेकिन जिस हालत में सवारी वारवरदारी व हव्वा सर-  
कार से दी जावेगी उस हालत में वह अफसर सिर्फ उस खर्च लेने  
का मुस्तदक होगा जो फिलवाकै खर्च हुआ है नशर्त कि उस की  
तादाद उस भत्ते से जो कि वह दीगर सूत में वसूल करता चहा-  
रम हिस्से से जियादद न हो ।

नोट—फिलवाकै खर्च में खर्च खुराक किराया मकान दानी  
डाक बंगला व दीगर इस्तराजात मुतालिक जनानखाना जो कि वक्त  
दीरा हमराह हो शामिल नहीं हैं ।

15. The bill should be supported by a certi-  
ficate to the effect whether he claimed his allowance  
according to Rule 13 or 14.

१५—बिल भत्ता पर यह भी तहरीर होना चाहिये कि भत्ता  
भीरम्दा ईस्व कायदा १३ या १४ भत्ता लेना चाहता है ।

16. Special rate of Bhatta has been laid down  
(vide Appendix B) for such servants of the State as  
were hitherto allowed *petyas*, such as Farrashis,  
shikaris, Filkhana people, kahars, Khas Bardars, Barchi-  
Bardars, etc. and this rate of Bhatta shall henceforth be  
allowed in lieu of *Petyas*, which are hereby discontinued.

१६—बिनावर मुलाजमान रियासत मिस्कर फर्राशान कहारान भी-  
लवान शिकारियान वीरान जिन को जब तक पेटीया मिला करता था  
नकद भत्ता मुन्दरजा नकशा (ख) दिया जावेगा ।

17. Officers drawing less than Rs. 50 and sub-  
ordinate servants when halting in places, such as Ajmer,  
Abu, Calcutta, Bombay, Lahore, and such other big  
towns where the cost of rations is very expensive, will  
be allowed daily allowance at double the rate of their  
ordinary Bhatta.

१७—अकसमान व अदलकासन व शंकर मुखजमान विनयी  
तनखाद माह्वारी ५०) २० से कम है वक्त कनाम मुकाम दाय  
मिस्त कलकदा बन्द आबू अत्रमेर जहाँ कि आध्याय सुर्दीनी गम  
मिलती है कनामद मुखजकिदम बादा में हुबन्द गचा दिया जवंगा ।

18. No daily allowance is admissible for the day on which an Officer starting from or returning to head quarters does not traverse a distance exceeding eight miles.

१८—वक्त कून ना कलिमी देउववाटिर मोरि अकसर इस  
योग के भर्त ना मुखदक न दोषा ना ह्योज इस में आद मौल में  
जियवद गवाकन में न की हो ।

19. The Police, Tahsil, or Forest officials are not entitled to daily allowance or travelling expense when travelling within their own circle or jurisdiction.

१९—मुखजमान निग तदसीन जंगयत जब कि वद अपने  
हलके में दौरा करते हैं किसी क्रिम अकर सर्व के मुखदक न होंगे ।

20. No travelling allowance will be claimable by officers or servants who enjoy the privilege of receiving their food at the Kitchen of His Highness the Maharaja Sahib Bahadur and have extra expenses to incur while out on tour.

२०—मुखजमान निगद ग्योई सीमा कांवादाय का इन्ति-  
ज़ाम होता है किसी क्रिम के भर्त के मुखदक न होंगे ।

21. The articles of *Hubub* supplied to the officers and servants when out in camp are detailed in Appendix C, and copies of this statement must be kept by all Tahsildars for guidance and strict adherence.

No Tahsildar can give *Hubub* more than the list in Appendix C, without previous special sanction from the Council.

२१—अशियाय जो हुक्कागान व मुलाजमान को बर्सांगे हवूय दी जावेगी वह नकशा(ग) में दर्ज है और नकशा (ग) बिनाबर इत्लिहा व अमलदरागद हर तहसील में भेज जावें और हिदायत कीजावे कि अलावे नकशा के कोई चीज बिना गंजूगी कौन्सिल किसीको न दीजावे।

22. In the case of subordinate servants, the Head of Department concerned shall, before sending them out with a camp, allow them advances sufficient to meet their diet charges(not exceeding the amount admissible under the rules) on tour, out of the imprest held by him or if necessary after obtaining fresh advances for the purpose. At the end of each tour or on the close of month, he shall draw the amount of the travelling charges through the usual travelling allowance bill and adjust the advance.

२२—जब कि किसी गहकमे या सीमा से शागिदपेशा दौरे में भेज जायें तो उन के अफसर को लाज़िग है कि उन के खर्च के वास्ते हवालगी रु०का (गिगजुम्ले हवालगी दवाभी या जदीद हवालगी बरागद करके) इम्तिज़ाम करदें-हम दौरेके इम्तिज़ाम पर या हर माह के अख्तीर में जब कि वह सफ़रखर्च वसूल करे हवालगीका दाखिल करदें।

23 There shall be one subordinate officer incharge of each camp, who shall be nominated by the Head Officer before going out into camp and shall verify the travelling allowance charges of each menial servant present in camp daily in the same way as he is required to verify the items of *Hubub* obtained daily in the camp. Information about the appointment of such officer must invariably be sent to the Account Office by the Officer proceeding in camp before he goes out. The verified statement will help the Departmental Officer concerned to satisfy himself that the charges are correct and prepare and draw the bill accordingly.

२३—अफसरान दोरे में जाने से पहिले अपने किसी एक मात-  
हत को कैम्प औफ्रीसर के नाम से नामजद करेंगे जो वह शागिर्द  
पेशा के गत्ता को भिस्तु चिट्ठियात हव्व रोजाना पडताकता रहेगा  
अफसरान को बरवक्त तैयारी भिल कैम्प अफ्रीसरके तसदीक से सिहत  
बिलसे इतमीनान न होजावेगा जो असखास वक्तन फवक्तन कैम्प अफ्रीसर  
मुकरर किये जायें उन के नाम से दफ्तर सदरको भी इतिला दीजावे।

24. The officer in charge of each camp shall be responsible to see that the camp followers do not exercise any hardship on the Tahsil official and others engaged in supplying the *habubs* and that the payment of all articles obtain by them is duly made every day. Any breach of this rule shall be reported by the Tahsildar concerned at once to his superior officer for information and orders of His Highness' council.

२४—कैम्प औफ्रीसर इस अमरका जिम्मेवार होगा कि मर्दमान  
कम्प अहलकारान तहसील व महाजनाग जो हव्व के इन्तिजाम के  
बास्ते कैम्प में आते हैं बेजा दिक्र न करें और रोजाना क्रीमत सागान  
पाई पाई अदा करदें अगर कोई अमल इस कायदेके बखिलाफ हो तो  
तहसीलदार फ़ौरन उस अमर की अफसरसे इतिला करे और सहकमे  
मोह्तशमा इजलास कौन्सिल में बिनावर हुकुम मुनासिव रिपोर्ट इरसाल  
करें।

25. Allowances claimed under these rules shall only be drawn in the special form prescribed, respectively, for Officers and establishments. They are obtained from the Daftar Sadar Office, Bills (one for Officer and another for establishment) should be submitted punctually within 5 days after the close of each month.

Any delays must be reported by the Accountant General to the council, who will take necessary steps in the matter.

२९—बिल भत्ता फार्म मुजबिज़ा में बाद इस्तिनाज हर माह अन्दरीन मियाद पांच योम तैयार होनाया करे हर दो फार्म जुदागाना बिनावर अकसरान व अगला दफ्तर सदर से मिल सकेंगे ।

29. All bills for travelling allowance, whether for Officer or establishment, shall at first be submitted to the Accountant General, who after check and verification shall forward them to the Council for countersignature.

३६—बिल भत्ता ख्याद अफसरों का हो ख्याद अगले का अव्वल बराद रास्त दफ्तर सदर में गांच पड़ताल के वास्ते भेजा जाया करे वहां से बाद पड़ताल बिनावर मजूरी महक्रमे गोहतशमा इज़लास कौन्सिल में इस्साल किया जावेगा ।

27. It shall rest with the State Council to scrutinise the necessity, frequency, and duration of journeys and of halts for which travelling allowance is claimed. It may disallow the whole or portion of the allowance claimed for halts, if it considers that the journey was unnecessary or the halt was of excessive duration or unnecessary.

३७—यह फर्ज महक्रमे गोहतशमा इज़लास कौन्सिल का होगा कि बाद और अमूरत जैलके कि आया जो दौरा किया गया जरूरी था या और जरूरी या जिन मुकामात पर अकसर दौरा कुनिन्दा ने कयाग किया वहां पर इस क्रर अय्याम ठहरना बाजिव था या ना- बाजिव जैसी सूरत हो रकम कुल या जुजवी बिल भत्ता में से भिनदा करदी जाया करेगी ।

28. Special cases, extraordinary cases, or travelling allowance bills of the Members of His Highness' Council shall be submitted to His Highness for sanction.

२८—खास खास सूक्तों में और मैम्बर साहिबान कौन्सिल के बिल भत्ता के वास्ते दरबार से मंजूरी हासिल की जावेगी ।

29. The countersignature is final evidence that the facts of the journey on which the claim is founded are correct.

२९—मैम्बर साहिबान के दस्तखत होने पर हर सूक्त में बिल भत्ता दुरुस्त समझा जायगा ।

30. Officers whose service have been lent to the State by the British Government, viz, for whose pension and leave allowance the State is liable to contribute are subject to the rules prescribed by Government, unless otherwise decided in the condition of appointment.

३०—मुलाज्जमान सरकार अङ्गरेजी को भत्ता हरब क़वायद मुरत्तिबा गवर्नमेंट दिया जावेगा वशर्ते कि उन से बरबत्त मुलाज्जमत कोई दीगर शर्त न हुई हो ।

## APPENDIXES.

A.—List of Sanctioned camp Equipage.

B.—Special Bhatta in lieu of petyas.

C.—List of Free *Habub*.

---

## APPENDIXES.

---





# APPENDIX A.

Scale of Camp Equipages to Officers on tour including Equipage for advance camps.

No.	Name of Officer.	Tents.		Shoulder poles	Qanais.	Necessary tents.	Farrashes.	Camels for Transport.	Furniture.	Remarks.
		No	Kind.							
1	Member of Council	2	Swiss Cottage ( large )	6	2	2	2	0	(a)	(a) Chairs .. 6 Easy chairs .. 2 Tables .. 4
		4	Hill tents.							
2	State Engineer	2	Single-poled Swiss Cottage ( small )	6	4	...	2	17 (c)	(b)	(b) Table list sent to be used by His Highness.
3	Chief Revenue Officer.	2	Do. ( large )	4	...	...	2	0 (c)	(d)	(c) Includes 2 for riding.
4	Assistant do.	2	Do (small)	2	...	...	2	4 (c)	(e)	(d) Tables .. 2 Chairs .. 4
5	Bakhshi Fauj	2	Do ( large )	4	...	...	2	10	...	(e) Table .. 1 Chair .. 1
6	Inspector of Schools	2	Hill tents	4	...	...	2	8 (c)	(f)	(f) Table .. 1 Chairs .. 2
7	Superintendent of Police.	2	Do.	4	...	...	2	6 (c)	...	
8	Forest Officer	2	Do.	8	...	...	4	10 (c)	(d)	
9	Superintendent of Vaccination	2	Kabul tents	...	...	...	1	4	...	
10	Boundary Munasirum	2	Do.	2	...	...	1	3 (g)	...	(g) Includes 1 for riding.
11	Girdawar Bahutal	...	...	1	...	...	...	...	...	
12	Inspector of Police	...	...	...	...	...	...	...	...	
13	Sub-Dy Inspector of Schools.	...	...	...	...	...	1	...	...	
14	Munasirum Abkari	...	...	...	...	...	1	...	...	
15	Sessions Judge	1	Hill tent	...	...	1	1	4 (f)	(f)	
16	District Magistrate	1	Do.	2	...	1	1	4 (f)	(f)	
17	Officer Shikar khana	1	Do.	1	...	...	1	4 (c)	(f)	
18	Kuar Narain Singhji	1	Do	3	...	1	1	5 (f)	(f)	
19	Munasirum of any Karkhana.	1	Kabul tent	1	...	...	1	2	...	
20	Supervisor or Over- seer.	...	...	1	...	...	1	...	...	



## APPENDIX B.

*Statement showing the Description and price of food supplied as  
Petias to the menial staff while on tour.*

No.	Departments or Sighas & Posts	Flour.	Ghi.	Bura.	Cash.	Gur.	Dal	Approximate Price	Proposed Rates.	
		Srs	chk	chk	puce	chk.	chk.	As. P.	As. P.	
	<b>ARAYASH KHANA.</b>									
1	Kotburi	1	1	...	1	..	...	2 3	2 0	
2	Farrash, Khalasis, and Carpenters.	1	1	...	...	...	...	1 9	1 0	
3	Farrashes on the day tents are pitched.	...	...	...	...	2	...	0 3	0 3	
4	Khansama.	1	2	...	1	...	...	3 0	3 0	
5	Mashalchi.	1	1	...	1	...	...	2 3	2 0	
	<b>SHIKAR KHANA.</b>									
6	Shikaria.	1	1	..	1	...	..	1 9	1 0	
7	Khas-bardars Barchi-bardars	1	1	...	...	..	...	2 0	2 0	
8	Khas-bardar and Barchi-bardar Jamadars.	1	2	..	...	..	..	2 9	2 9	
	<b>PALKI KHANA.</b>									
9	Kahars.	1	1	..	1	...	...	1 9	1 0	
	<b>FILKHANA.</b>									
10	Munsarim.	1	4	4	4	..	4	5 6	(a)	(a) Rs 20 Per cent.
11	Faujdar.	1	2	...	...	...	...	2 9	2 9	
12	Santhmar.	1	1	...	..	..	..	2 0	2 0	
13	Mahawat.	1	1½	..	...	..	..	2 0	2 0	
14	Sagga, Chakar, Cartmen, and Carpenters.	1	1	...	..	..	...	1 9	1 0	
15	Mutsaddi.	1	2	...	...	...	...	2 9	2 0	
16	Sweeper.	1	...	...	..	...	...	1 0	1 0	
17	Gwal, Camel-rider, Cartmen, (Tahsil and Baxigri) Chaukidars	1	...	...	1	...	...	1 0	1 0	
18	Men engaged in tiger shooting.	1	..	...	...	...	...	1 0	1 0	
19	Sangarias, P. W. D.	...	..	...	4	...	...	1 0	1 0	
20	Sepoys of Tahsils, Forts, Buzals, Sighas, Harkaras, Sowars, Beldars and Chakars.	..	...	...	4	...	...	1 0	1 0	
21	Khatiks, Butchers, Chatnars, and Sweepers engaged in camp	1	...	...	...	...	...	1 0	1 0	

Watermen, Saggas, and Barbars in Muffasil are paid at the rate of 1 anna per diem.

Barbars and watermen in Alwar get 2 annas per diem.

Wages of Mashalchi Barbars are 2 annas per diem.



---

APPENDIX C.  
STATEMENT OF FREE HABUB TO  
STATE OFFICIALS.

---

## Statement showing the Articles daily supplied to

No.	Department.	Names of officers.	Firewood		Charcoal		Cowdung cakes.		Pattal No.
			Mds.	Srs.	Mds	Srs.	Mds.	Srs.	
1	Mahakma Alia Huzoori.	Rasoi or Kitchen of His Highness the Maharaja Sahib Bahadur.	20	0	5	0	1	0	100
		Private, State, and Military Secretaries.	0	30	0	5	0	10	12
		Aides-de-camp. ...	0	20	0	5	0	10	10
		Kamdar to Her Highness the maharaniji Maharaj.	0	20	0	5	0	10	10
		Mir Munshi.	0	15	0	3	0	5	10
		Head clerks to Secretaries.	0	15	0	3	0	5	10
		Clerks. ...	0	10	...	...	0	3	5
		Munsarim Deodhi. ...	0	15	0	3	0	10	10
		Mutsaddis, Ahalbars. ...	0	5	...	...	0	2	4
		Harkaras, Chaprasis. ...	0	2	...	...	...	...	...
2	Agency. ...	Vakil, Agency. ...	0	15	0	3	0	5	7
3	Agency Surgeon.	Head Clerk. ...	0	15	0	3	0	10	10
		Superintendent of Vaccinating.	0	10			...	...	5
		Menial Staff. ...	0	2	...	...	...	...	...
4	Public works.	State Engineer. ...	2	0	1	0	...	...	...
5	council ..	Members of Council. ...	1	20	0	10	0	15	15
		Sarishtadar and Head Clerk.	0	15	0	3	0	5	10
		Clerks and Ahlmads. ...	0	10	..	...	0	3	5
		Harkaras and Chaprasis.	0	2	...	...	...	...	...

## Raj Officials free of charge while in Camp.

Donas. No.	Matki. No.	Hanli. No.	Kundi. No.	Kareli. No.	Abthora No.	Malsa. No.	Water men. No.	Barbars No.	Sakkas. No.	Approximate Amount.	REMARKS.
Rs. A. P.											
200	159	25	25	10	200	100	20	2	2	12 15 6	
20	10	5	5	5	20	10	1	1		0 13 0	
15	10	5	5	5	20	10	1	1	...	0 10 2	
15	10	5	5	5	20	10	1	1	...	0 10 2	
15	10	5	5	5	20	10	1	...	...	0 9 0	
15	10	5	5	5	20	10	1	...	..	0 9 0	
5	3	2	2	2	10	5	.	...	..	0 2 9	
10	10	5	5	5	20	10	1	...	...	0 9 0	
4	3	2	1	1	5	5	...	...	..	0 2 6	
...	1	1	1	1	2	1	.	...	...	0 1 0	
7	7	2	2	2	10	7	1	...	...	0 6 0	
15	10	5	5	5	10	10	1	.	...	0 9 3	
5	5	5	2	2	5	5	..	...	..	0 2 9	
...	1	1	1	1	2	1	...	...	..	0 1 0	
...	10	.	.	.	20	10			1	1 4 6	
25	20	7	7	5	25	20	1	1	1	1 5 6	
15	10	5	5	5	10	10	1	...	..	0 9 0	
5	3	2	2	2	10	5	...	.	..	0 2 9	
...	1	1	1	1	2	1		..	..	0 1 0	



## statement showing the Articles daily supplied to

No.	Department.	Names of officers.	Firewood		Charcoal		Cowdung cakes.		Patta.
			Mds.	Srs.	Mds.	Srs.	Mds.	Srs.	No.
6	Malsadar....	Chief Revenue Officer and Assistant. ...	1	0	0	5	0	10	12
		Sarishtadars. ...	0	15	0	3	0	5	10
		Ahalmads. ...	0	10	...	...	0	3	5
		Jamadars, Chaprasis, &c....	0	2	...	...	...	...	...
		Inspector of Excise. ...	0	10	...	...	0	5	5
7	Court. ...	Sessions Judge, Dist Magistrate, and Civil Judge.	1	0	0	5	0	10	12
		Sarishtadars. ...	0	15	0	3	0	5	10
		Ahllars. ...	0	10	...	...	0	3	5
		Sepoys and Chaprasis. ...	0	2	...	5	...	...	...
8	Bakhshigiri.	Bakhshi Fauj. ...	1	0	0	3	0	10	12
		Sarishtadar. ...	0	15	0	...	0	5	10
		Ahllars. ...	0	10	...	...	0	3	5
		Sepoys. ...	0	2	...	5	...	...	...
9	Forest. ...	Forest Officer. ...	1	0	0	...	0	10	...
		Sarishtadar. ...	0	10	...	...	0	5	5
		Ahllkar. ...	0	5	...	...	0	2	4
		Sepoys and Harkaras. ...	0	2	...	...	...	...	...
10	Education.	Inspector of Schools. ...	0	30	0	5	0	10	12
		Head Clerk, Sarishtadar, and Deputy Inspector.	0	10	...	...	0	5	10

## Raj Officials free of charge while in Camp.

Donas. No.	Makki. No.	Handi. No.	Kundi. No.	Karli. No.	Abkhori No.	Malsa. No.	Water men. No.	Barbars No.	Sakkas. No.	Approximate Amount.	REMARKS.
Rs. A. P.											
20	15	5	5	5	20	15	1	1	1	1 0 6	
15	20	5	5	5	10	10	1	...	...	0 9 0	
5	3	2	2	2	10	5	...	..	...	0 2 9	
...	1	1	1	1	2	1	...	..	...	0 1 0	
5	3	2	2	2	7	3	...	...		0 2 6	
20	15	5	5	5	20	15	1	1	1	1 0 6	
15	10	5	5	5	10	10	1		...	0 9 0	
5	3	2	2	2	10	5	...	..		0 2 9	
...	1	1	1	1	2	1	..	...	...	0 1 0	
20	15	5	5	5	20	15	1	1	1	1 1 0	
15	10	5	5	5	10	10	1		.	0 9 0	
5	3	2	2	2	10	5		...	...	0 2 9	
...	1	1	1	1	2	1	...	.	...	0 1 0	
...	10	5	5	5	20	10	...	..	1	0 11 6	
5	3	2	2	2	10	5	1	...	..	0 5 6	
4	3	2	1	1	5	5	...	...	...	0 2 6	
...	1	1	1	1	2	1	..	..	...	0 1 0	
20	10	5	5	5	20	10	1	1	...	0 13 0	
10	5	3	2	2	10	5		...	...	0 3 6	

## statement showing the Articles daily supplied to

No.	Department.	Names of officers.	Firewood		Charcoal		Cowdung cakes.		Patnl. No.
			Mds.	Srs.	Mds.	Srs.	Mds.	Srs.	
17	Baggikhana, Horse Depot, Rathkhana & Shutarkhana.	Officers. ...	0	10	...	.	0	5	5
		Ahlkars. ...	0	5	...	...	0	2	4
		Sepoys, Harkaras, Chakars &c. ...	0	2	...	...	...	...	.
18	Daftar sadar.	Accountant General. ...	0	30	0	5	0	10	12
		Head Clerk and Sarishtadar. ...	0	10	...	...	0	5	10
		Ahlkar. ...	0	5	...	...	0	2	3
		Sepoys. ...	0	2	...	.	...	...	...
19	Nazul. ...	Munsarim ...	0	10	0	3	0	5	10
20	Garden. ...	Munsarim. ...	0	10	0	3	0	5	7
21	Kothi Daschra and Bartankhana.	} Munsarim. ...	0	10	0	3	0	5	7
22			0	10	0	3	0	5	7
23	Karkhanajat.	Officer. ...	0	15	0	3	0	5	10
		Mutsaddi. ...	0	5	.	.	0	2	3
24	Risala. ...	Inspector General. ..	0	10	0	3	0	5	10
		Veterinary Assistant. ...	0	10	...	...	0	5	5
25	Gaushala. ..	Munsarim. ...	0	10	...	...	0	5	7
26	Stone Quarries	Munsarim. ...	0	10	...	...	0	5	5

Donas. No.	Matki. No.	Handi. No.	Kundi. No.	Karili. No.	Abkhora No.	Mals. No.	Water men. No.	Barbars No.	Sakkas. No.	Approximate Amount.	REMARKS.
R. A. P											
5	3	2	2	2	10	3	1	...	..	0 1 9	
4	2	2	1	1	5	3	...	..	...	0 2 6	
...	1	1	1	1	2	1	...	...	...	0 1 0	
20	10	5	5	5	20	10	1	1	...	0 13 0	
10	5	3	2	2	10	5	...	...	..	0 3 6	
1	2	2	1	1	5	3	...	..	...	0 2 6	
1	1	1	1	1	2	1	..	...	...	0 1 0	
10	5	3	3	2	10	5	1	...	...	0 6 0	
7	5	3	3	2	15	5	1	..	...	0 5 9	
7	5	3	3	2	15	5	1	..	...	0 5 9	
10	5	3	3	2	15	5	1	..	...	0 8 0	
4	2	2	1	1	5	3	..	...	...	0 2 3	
10	5	3	3	2	15	5	1	...	..	0 6 6	
5	3	2	2	2	7	3	..	..	..	0 2 6	
7	5	2	2	2	10	5	...	..	..	0 5 3	
5	5	2	2	2	8	5	..	..	..	0 1 6	



❖ नकशाजात ❖



फहरिस्त दवान जो अपसरान को वक्त दौरा दिया जाया फेरी ॥

नम्बर	नाम अपसरान	खेमे हाथ		छोलादारी	कनात	जायजुकर	फरास्तान	ऊंट बिनापर ऊंट धारपरदारी	सामान	कैफियत
		ताबाद	किरम							
१	मैग्पर कौन्मिल	२	मुद्दसकाटेज (वडा)	६	२	२	३	८	(क)	(क) कुर्सी ६ आरामकुर्सी २ मेज ४
२	इब्तिमियर नाहव	४	पहाड़ी खेमा							
			एक चोया मुद्दसकाटेज (छोटा)	६	४		२	१७(ग)	(घ)	(ख) दरबार के मंजूरी फहरिस्त २ ऊंट सवारी केभी शातिलह (घ)मेज २ कुर्सी ४
३	चीफर रेवेन्थ अप्रानसर	६	मुद्दसकाटेज (पडा)	४			२	६ (ग)	(घ)	(घ)मेज २ कुर्सी
४	नायप रेवेन्थ अप्रानसर	२	" (छोटा)	२	...	...	२	४ (ग)	(ज)	(ज)मेज १ कुर्सी
५	पन्थो फौज	२	" (वडा)	४		...	२	१०		
६	इन्स्पेक्टर मदारिम	२	पहाड़ी खेमा	४	...		२	८ (ग)	(च)	(च)मेज १ कुर्सी २
७	सुमण्टेरेडेण्ट पुलिस	२	पज़न	४		...	२	८ (ग)		
८	अफसर जङ्गलाम	२	"	८	...		४	१० (घ)	...	
९	सुमण्टेरेडेण्ट टीफा चेचक	२	काबुल डेण्ट	...		...	१	४		
१०	मुन्सरिम सरहदात	२	पज़न	२		...	...	३ (छ)		(छ) ऊंट १
११	गिरदापर सरिग्ना बहुतायत		"	१		...	...			दाराने लयारी
१२	इन्स्पेक्टर पुलिस		"	...	...	...	...	२	...	
१३	सपडिप्टी इन्स्पेक्टर मुठरिम	...	"	...		...		१		
१४	मुन्सरिम आवकारी	...	"			...	१	१		
१५	हाकिम अपील	१	पहाड़ी खेमा	२		१	१	४ (घ)		
१६	सौजदार नाहव	१	पज़न	२	...	१	...	४ (घ)		
१७	अफसर शिकार खाना	१	"	१		...	१	४ (ग)	(घ)	
१८	कैप्टन गरायन सिंहजी	१	"	३	...	१	१	५ (घ)		
१९	मुन्सरिम ( किसी सांगा	१	काबुल डेण्ट	१	...	...	१	२	...	
२०	सुपरवाइजर या ओवरमियर			१				१	...	





प्रदरिस्त पेटियाहाय में तकसील अग्रनास जो शागिर्द पेशाको बचक दौरा मिला करता है।

क्रम	नाम महन्मा या सीया और ओहंया	क्राद	कुं सन	यू	नक्रय	क्राद स्याह	दाल	तादद निखं		निखं मुजवियज़ा			कैकियत
								अना	पाई	रुपया	अना	पाई	
	आरामगखाना	सेर	छ०	छ०	पैसा	छ०	छ०						
१	कोठघारी	१	१	...	१	...	...	२	३	...	२	...	
२	फ़रौशखलासी और खाती	१	आ.छ	.	...	...	...	१	६	...	१	६	
३	फ़रौश जिल रोज़ कि खेमे हाय नसब किये जावें ...	...	...	...	...	२	...	...	३	...	...	३	
४	खानसामा	१	२	...	१	...	...	३	...	...	३	...	
५	मयालची	१	१	...	१	...	...	२	३	...	२	...	
	शिकारखाना												
६	शिकारियान	१	आ.छ	...	छ०	.	...	१	६	...	१	६	
७	खासघरदार व बछीघरदारान	१	२	...	...	...	...	२	...	...	२	...	
८	जमादार खासघरदारान, घरछीघरदारान	१	२	...	...	...	...	२	६	...	२	६	
	पालकीखाना												
९	फदरान	१	पा.छ	...	छ०	...	.	१	६	...	१	६	
	फ़ौलखाना												
१०	मुग़लरिम	...	१	४	४	४	...	४	६	३०	...	...	फ़ौलखी
११	फ़ौजदार	...	१	२	...	...	...	२	६	...	२	६	
१२	खंडमार	...	१	१	...	...	...	२	...	.	२	...	
१३	महायत	१	आ.छ	...	...	...	...	२	.	...	२	...	
१४	सजाहाय, जाकर, गाड़ीघान और जाती हाय	१	आ.छ	...	...	...	...	१	६	...	१	६	
१५	मुतसदी	...	१	२	...	.	...	२	६	...	२	६	
१६	चाकरोघान	...	१	...	...	...	...	१	३	...	१	...	
१७	ग्याल, गुतरघान, गाड़ीघान, चौकीदारान (तहसीली व बछीगिरी)	१	...	...	धेला	...	...	१	...	...	१	...	

## नक्शा (ख)

फहरिस्त पेटियाहाय में तफसील अजनास जो शागिर्द पेशाको वक्त दौरा मिला करता है ।

नम्बर	नाम महकमा या सीगा और ओहदा	आद	फरि सेगन	मू	नकद	फरि सगह	मूल	तादाद निरख		निरख मुजविजा		कौफिया
								आना	पाई	रुपया	आना	
		सेर	छ०	छ०	पैसा	छ०	छ०					
१८	हाकेवाला ...	१	...	...	...	...	...	१	...	...	१	...
१९	सांगड़ व सरिश्ता इञ्जनियरी	...	...	...	४	...	...	१	...	...	१	...
२०	सिपाहियान तहसीलात, त्रिलेजात, रिसालेजात और सीमेजात, हरकारे हाय स- वारान, बेलदारान और चाकरान	...	...	...	४	...	...	१	...	...	१	...
२१	खटीक, खाकरोवान मुता- लिलक कैम्प	१	...	...	...	...	...	१	...	...	१	...

आवकश सक्ता और हज्जाम मुफस्सलात में एक आना योमियां पावेंगे । हज्जाम और आवकश अलवर में दो आना योमियां पावेंगे । मसालची हाय को दो आना योमियां मिलेगा ॥

---

## नकशा (ग)

फहरिस्त अशियाय जो मुलानमान रामको वक्त दौरा

विला कीमत मोहरया की जाती हैं ।

---



(ग)

दोरा बिला फीफत मोहैया कीजानी है

तादाद दोना	तादाद मडका	तादाद होडी	तादाद कुंडी	तादाद कडली	तादाद आवाकोरा	तादाद मालसा	अवश्य तादाद नफर	हजाम तादाद नफर	मिश्री तादाद नफर	नगुर्माणा			कैफियत
										रुपया	आना	पाई	
२००	१५०	२५	२५	१०	२००	१००	२०	२	२	१२	१५	६	
२०	१०	५	५	५	२०	१०	१	१		..	१३		
१५	१०	५	५	५	२०	१०	१	२			१०	२	
१५	१०	५	५	५	२०	१०	१	१		...	१०	२	
१५	१०	५	५	५	२०	१०	१	..	..	..	६		
१५	२०	५	५	५	२०	१०	१		..	..	६		
५	३	२	२	२	१०	५	..	...	...	...	२	६	
१०	५	५	५	५	२०	१०	१	...	...	..	६		
७	३	२	१	१	५	५	...	...	..	..	२	६	
..	१	१	..	१	२	१	...		...	..	१		
७	७	२	२	२	१०	७	१	..	..	...	७		
१५	१०	५	५	५	१०	१०	१	..	..	...	६	३	
५	५	२	२	२	५	५		..	..	..	२	६	
...	१	१	१	१	२	१		..	...	...	१	...	
..	१०	...	...	...	२०	१०	..	..	१	१	७	६	
२५	२०	७	७	५	२५	२०	१	१	१	१	५	७	
१५	१०	५	५	५	१०	१०	१	..	...	..	६		
५	३	२	२	२	१०	५	...	..	..	..	२	६	
...	१	१	१	१	२	१	...	..	..	...	१		
२०	१५	५	५	५	२०	१५	१	१	१	१		६	
१५	१०	५	५	५	१०	१०	१	...	..	..	६	...	
५	३	२	२	२	१०	५	..	..	..	...	२	६	
...	१	१	१	१	२	१	...	...	..	...	१		
५	३	२	२	२	७	३		..	..	..	२	६	



(ग)

द्वारा बिना प्रोपत गोहशो की जाती है।

तादाद शीना	तादाद मटरका	तादाद छोड़ी	तादाद छोड़ी	तादाद कड़ीली	तादाद आदोरा	तादाद मातमा	आपकत तादाद नकार	इजाम तादाद नकार	मिश्री तादाद नकार	तखमीना			पेफियत
										रूपया	अना	पां	
२०	१५	५	५	५	२०	१५	१	१	१	१	...	१	
१५	१०	५	५	५	१०	१०	१	...	...	...	१	...	
५	३	२	२	२	१०	५	...	...	...	...	२	१	
...	१	१	१	१	२	१	...	...	...	...	१	...	
२०	१५	५	५	५	२०	१५	१	१	१	१	१	...	
१५	१०	५	५	५	१०	१०	१	...	...	...	१	...	
५	३	२	२	२	१०	५	...	...	...	...	२	१	
...	१	१	१	१	२	१	...	...	...	...	१	...	
...	१०	५	५	५	२०	१०	...	...	१	...	११	१	
५	३	२	२	२	१०	५	१	...	...	...	५	१	
५	३	२	१	१	५	५	...	...	...	...	२	१	
...	१	१	१	१	२	१	...	...	...	...	१	...	
२०	१०	५	५	५	२०	१०	१	१	...	...	११	...	
१०	५	३	२	२	१०	५	...	...	...	...	२	१	
१५	१०	५	५	५	२०	१०	...	१	...	...	३	...	
७	५	२	२	२	१०	५	...	१	...	...	७	१	
५	३	२	१	१	५	५	...	...	...	...	२	१	
...	१	१	१	१	२	१	...	...	...	...	१	...	
१५	१०	५	५	५	२०	१०	१	...	...	...	३	...	
५	३	२	१	१	५	५	...	...	...	...	२	१	
...	१	१	१	१	२	...	...	...	...	...	१	...	
१५	१०	५	५	५	२०	१०	१	...	...	...	३	...	
५	३	२	१	१	५	५	...	...	...	...	२	१	
...	१	१	१	१	२	१	...	...	...	...	१	...	
१५	१०	५	५	५	२०	१०	१	...	...	...	३	...	
५	३	२	१	१	५	५	...	...	...	...	२	१	
...	१	१	१	१	२	१	...	...	...	...	१	...	
१५	१०	५	५	५	२०	१०	१	...	...	...	३	...	



कदमिस्त अधिष्ठान जो मुन्नाजमान राज को वक्त

नम्बर शुमार	नाम महकमा या सीता	नाम अफसरान	लकड़ी सोखतनी		कोयला		उपला		ह प द ल
			मन	खेर	मन	खेर	मन	खेर	
७	कचहरियात	हाकिम अपील फौजदार, हाकिम दीवानी सरिश्तेदारान अहलकारान सिपाही चपरासी	१	...	...	५	१०	१२	
			...	१५	...	३	...	५	...
			...	१०	...	...	...	३	५
			...	२	...	...	...	...	...
८	घखीगरी	वखी फौज सरिश्तेदार अहलकार सिपाही	१	...	...	५	१०	१२	
			...	१५	...	३	...	५	१०
			...	१०	...	...	...	३	५
			...	२	...	...	...	...	...
९	जङ्गलात	अफसर जङ्गलात सरिश्तेदार अहलकार सिपाही च हरकारा	...	...	...	५	१०	...	...
			...	१०	...	...	...	५	५
			...	१५	...	...	...	२	४
			...	२	...	...	...	...	...
१०	सरिश्तेतालीम	इन्स्पेक्टर मदारिस	...	३०	...	५	१०	१२	
११	तहसील	सरिश्तेदार डिप्टी इन्स्पे- क्टर हेडक्वार्टर तहसीलदार व तहसीलदार आवपाशी नायब तहसीलदार अहलकारान तहसीलदार सिपाहियान तहसीलदार	...	१०	...	...	...	५	१०
			...	१५	...	३	१०	१०	१०
			...	१०	...	...	...	५	५
			...	५	...	...	...	२	३
			...	२	...	...	...	...	...
१२	आरायशखाना	मुन्सरिम दरोगा मुतसद्दीकोठथारी फराश खानसामामसालची	...	१५	...	३	१०	१०	१०
			...	५	...	...	...	२	३
			...	२	...	...	...	...	...
१३	शिकारखाना	मुन्सरिम मुतसद्दी शिकारी	...	१५	...	३	१०	१०	१०
			...	५	...	...	...	२	३
			...	२	...	...	...	...	...
१४	फौलखाना	मुन्सरिम	...	१५	...	३	१०	१०	१०

द्वारा भला कृषक मोहया की जाती है।

तलमीना											वैक्रियत
रुपया	शाना	पार									
२०	१५	५	५	२०	१५	५	५	२०	१५	५	५
१५	१०	५	५	१०	१०	५	५	१०	१०	५	५
५	३	२	२	३	३	२	२	३	३	२	२
...	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१
२०	१५	५	५	२०	१५	५	५	२०	१५	५	५
१५	१०	५	५	१०	१०	५	५	१०	१०	५	५
५	३	२	२	३	३	२	२	३	३	२	२
...	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१
...	१०	५	५	१०	१०	५	५	१०	१०	५	५
५	३	२	२	३	३	२	२	३	३	२	२
६	३	२	१	१	५	५	...	...	...	...	...
...	१	१	१	१	२	१	...	...	...	...	...
२०	१०	५	५	२०	१०	५	५	२०	१०	५	५
१०	५	२	२	१०	५	...	...	...	...	...	...
१५	१०	५	५	२०	१०	...	१	...	...	...	...
७	५	२	२	१०	५	...	१	...	...	...	...
४	२	२	१	३	५	२	...	...	...	...	...
...	१	१	१	१	२	१	...	...	...	...	...
१५	१०	५	५	२०	१०	५	१	...	...	...	...
४	२	२	१	१	५	२	...	...	...	...	...
...	१	१	१	१	२	...	...	...	...	...	...
१५	१०	५	५	२०	१०	५	१	...	...	...	...
५	२	२	१	१	५	२	...	...	...	...	...
...	१	१	१	१	२	१	...	...	...	...	...
१५	१०	५	५	२०	१०	५	१	...	...	...	...

फहगिन अधियाग जो मुन्नाजगान राज को वक्त

नम्बर नम्बर	नाम महकमा या सीमा	नाम आकनखान	लकड़ी खोखनी		फोयला		उपला		तल पतल
			मन	सेर	मन	सेर	मन	सेर	
१५	प्रोलखाना	मुत्तसही फोजदार महायत शिरती नांदाग सासबख्शगान व चरकी- चरदानान	...	५	...	...	...	२	३
१६		मुत्तसिम नायबमुन्सिम शिरदावर सरिफनेदार अहलकार मुत्तसही हजारा सिपाही नोला	...	१५	...	३	...	१०	१०
१७	बन्गीखाना हार्सटिपो रथखाना शतरखाना	मुत्तसिम अहलकार सिपाही हजारा चकार धौ	...	१०	...	...	...	५	५
१८	दफतर सदर	अहलकार पकौस्टेण्ट जनरल वेडनरी सरिफनेदार अहलकार सिपाही	...	५	...	...	...	२	३
१९	नजूल	मुत्तसिम	...	१०	...	३	...	५	१०
२०	बागात	मुत्तसिम	...	१०	...	३	...	५	७
२१	कोटी दशहरा	मुत्तसिम	...	१०	...	३	...	५	७
२२	वरतनखाना		...	१०	...	३	...	५	७
२३	अफसरकारखानेजात	मुत्तसिम मुत्तसही	...	१५	...	३	...	५	१०
२४	रिसालेजात	इन्स्पेक्टर जनरल वेडनरी एसिस्टेण्ट	...	५	...	...	...	२	३
२५	गोशाला	मुत्तसिम	...	१०	...	३	...	५	१०
२६	कान्हा	मुत्तसिम	...	१०	...	...	...	५	५

दोरा बिला क्रोमत गौहयौ कीजाती हैं।

[illegible]



Rules for the grant of Parwarish

*IN THE*

—❧— ALWAR STATE. —❧—

— o: —



# Rules for the grant of Parwarish

IN THE

—❧ ALWAR STATE. ❧—

—:0—

## क़वायद अताय़ पारवारिश दर राज अलवर

—:0—

The following rules will have effect on and from the 1st of May, 1908.

क़वायद ज़ैल पर १ मई सन् १९०८ ई० से अमल दरायद होगी—

1. Parwarish includes all grants whether in cash or kind which may be made to any person described in para 3 on any of the occasions defined in para 5

(१) पारवारिश में कुल अतीयह नक़द व ज़िन्स शामिल हैं जो किसी शख्स मुन्दर्जे क़िकरे सोयम को उन मौकों में दे जिनको तारीक़ क़िकरे पंजुम में हुई है किसी एक मौके पर दिये जाय ।

2. Parwarish can never be claimed as absolutely of right. The Darbar reserve to themselves the right of granting or refusing parwarish or of showing special concession in favor of any person at any time according to the circumstances of the case nor the amount of parwarish is determinable by previous instances in the same or similar cases.



- (२) परचरिश का महज़ वतौर इस्तेफ़ाक़ कभी दावा नहीं हो सक्ता परचरिश के अता करमाने या उससे इन्कार कर देने या किसी शख्सके वास्ते किसी चक़ वमूज़िय सूतत हालत फोई रियायत करने का हक़ दरबार अपने वास्ते महज़ज़ करमाते हैं ।

3. Persons who can be given parnarish are classified as under:-

- (३) जिन लोगों को परचरिश मिल सक्ती है उनका इन्त्य ज़ेज क्रिस्में हैं ।

- (1) Tazimi Sardars.
- (2) Other Jagirdars and Mafidars.
- (3) State officials.
- (4) Other respectable persons who are not State servants

- (१) ताज़िमी सरदारान्
- (२) और और ज़ागीरदार और मुश्नाफ़ीदार ( और ताज़िमी )
- (३) अहलकारान् राज
- (४) और मुश्नाज़िज़ लोग जो राज के मुताज़िम नहीं हैं ।

1. If a person falls in two or more of the above classifications, his case will be considered according to the exigencies under one head only.

- (४) अगर कोई शख्स दो या ज़ियादह क्रिस्मों मज़कूरह वाला की तारीफ़ में आजावे तो उसके मुश्नामले पर हस्व ज़रूरत एक क्रिस्म के वमूज़िय और किया जावेगा ।

5. Parwarash may be given on any one of the following occasions:-

(५) परवरिश ज़ैल के मौकों में से किसी एक मौके पर दी जासकी है ।

- (a) First marriage of the applicant
- (b) First marriage of the eldest son or eldest grand son
- (c) Marriage of the first daughter,
- (d) Death of father ( real or to whom he is adopted ;
- (e) Death of mother ( real or to whom he is adopted ).
- (f) Death of the eldest son
- (g) Death of first wife.
- (अ) दरबारन दिहन्दों की अब्बल शादी में,
- (ब) बड़े बेटे या बड़े पोते की शादी में,
- (ज) पहली लड़की की शादी में,
- (द) बालिद (हकीकी या जिस्की गोद हो) के इन्तकाल पर,
- (इ) बालदह ( हकीकी या जिस्की गोद हो) के इन्तकाल पर ,
- (घ) ज़ांजद अब्बल के क़ौत होने पर ।

6. If more than one member of family are State servants or can be classified variously according to rule 3 the eldest member of the family only will be entitled to parwarish, provided the family is joint and the members have undivided interest.

#### **Illustration.**

A is as Jagudar. and B his son is employed in

Khas Chouki, on the death of A's wife the application can be made only by A and not by A and B individually.

- (६) अगर खान्दान के लोगों में से एक से जायद अशखास राज के मुलाजिम हों या बमूजिव कायदे सोयम जुदा जुदा क्रिस्मों में आसकें तौ घरका बड़ा तीसरे कायदे के मुआफिक परवरिश का मुश्तहक होगा वशतकि खान्दान शराकती हो और अहल खान्दान की रज एकही हो ।

### तशरीह

ज़ैद एक जागरिदार है और वक उसका लड़का खास चौकी में मुलाजिम है ज़ैद की औरत के इन्तकाल पर सिर्फ ज़ैद दरखास्त कर सक्ता है नकि ज़ैद और वक अलग अलग ।

7. Every application, if it is not primarily rejected shall be forwarded to the Daftar Sadar for report under which class of rule 3, the applicant's case can be considered. The Accounts office shall also quote previous instances if any in the applicant's case. The Account office report with a suitable endorsement by the Branch concerned in charge of the Parwarish signa of the M. A. H. shall be submitted to His Highness the Maharaja Sahib Bahadur for orders.

- (७) हर दरखास्त जो शुरू में नामनज़ूरन होगई हो दफ्तर सदर में बतलव रिपोर्ट भेजी जावेगी कि दरखास्त दिहन्दे का मामला कायदे सोयम की क्रिस्मों में से किस क्रिस्म का समझा जाय दफ्तर हिसाब से दरखास्त दिहन्दे के बारे में पिछली नज़ीरें भी अगर कुछ हों लिखी जायगी ।

दफ्तर हिसाब की रिपोर्ट मय तहरीर जोहरी भिन्जानिव ब्राञ्च महकमह आलिये हुजूरी जिसके तख़ल्लुक परवरिश का सीगा होगा वन्दगान वाला के हुज़ूर में बिनावर सदर हुक्म इरसाल की जावेगी ।

8. It may be noted that the above rules have been compiled for guidance only in the grant of Parwarish. As a rule parwarish will be granted to those persons alone who have traditional rights and who have been granted parwarish before or those whom the Dabhar consider deserving on account of their long and faithful or some very special services to the State.

- (८) ये निर्दिष्ट हैं कि मुम्दज्ज वाला ज्ञायदे परवरिश दिये जाने की निम्न हिदायत के लिये लिये गये हैं अस्मन् परवरिश महज उन लोगों को जाता होगी जिनको रियायती हकूक हानिल हैं और जिन्हें पहलेनी परवरिश मिल चुकी हो या उन लोगों को जिन्हें दरवार मुद्दत की खिरवाहादे या निहायत ही खाल सिदमान राजकी घजह से मुस्तिहक मुस्तिहक फरमाने हैं अज्ञा जाके परवरिश का जाता फरमाना जिस तरह ऊपर मज़क हुआ महज दरवार की मरज्जी पर है जो स्कमें बतौर परवरिश दी जायगी वो आइन्द के लिये मामूल मुक्तरिग न होजायगी और न इस से फेदि शरफ आइन्द के लिये मज़ीद परवरिश मुस्तिहक होसकेगा न। पहले उने अस्सर परवरिश मिलती रही है।

Whereas the grant of parwarish as aforesaid rests entirely on the Dabhar, will any amounts given as parwarish shall not form any established precedent in the future and will not entitle any one how ever frequently parwarish may have been given in the past to further parwarish in the future. Nor is it necessary that all persons coming under these rules shall be entitled to parwarish on any of the occasions mentioned above.

न ये जरूर हैं कि कुल वो लोग जो इन ज्ञायदे के तहत में हैं वो मौजेहाय मज़कूने वाला में से किसी मौजे पर परवरिश के मुस्तिहक हैं।

